

Forretningsorden  
for  
bestyrelsen  
i  
EKF

## INDHOLDSFORTEGNELSE

1.	INDLEDNING .....	3
2.	LEDELSEN AF EKF .....	3
3.	RETNINGSLINJER FOR BESTYRELSENS ARBEJDE.....	3
3.1	Bestyrelsesmøder .....	3
3.2	Afholdelse af bestyrelsesmøder samt beslutningsdygtighed .....	5
3.3	Referater .....	5
4.	FORHOLDET TIL ERHVERVSMINISTERIET .....	6
5.	TAVSHEDSPLIGT .....	6
6.	TEGNINGSFORHOLD .....	6
7.	BESTYRELSENS FORHOLD TIL DIREKTØREN.....	6
8.	ØKONOMI OG RAPPORTERING .....	7
9.	REVISION .....	7
10.	ÅRSRAPPORTER.....	7
11.	HABILITET .....	8
12.	BESTYRELSENS HONORERING OG FORSIKRING AF BESTYRELSESMEDLEMMER .....	9
13.	ÆNDRINGER I FORRETNINGSORDENEN.....	9

## 1. INDLEDNING

Denne forretningsorden er udarbejdet i henhold til lov nr. 104 af 3. februar 2016 om EKF og de af erhvervsministeren fastsatte vedtægter.

Forretningsordenen udarbejdes i ét originalt eksemplar, som underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer og indsættes i bestyrelsens protokol. Når et nyt medlem indtræder i bestyrelsen for EKF, underskrives forretningsordenen på ny af samtlige bestyrelsesmedlemmer. Bestyrelsesmedlemmerne, direktøren og EKF's revisorer modtager alle en kopi af den underskrevne forretningsorden.

Forretningsordenen skal sendes til erhvervsministeren samt Erhvervsstyrelsen senest 4 uger efter, at den er godkendt af bestyrelsen. Tilsvarende gælder, såfremt der foretages ændringer i forretningsordenen.

## 2. LEDELSEN AF EKF

EKF ledes af en bestyrelse på op til 9 medlemmer.

Erhvervsministeren udpeger op til 7 medlemmer, herunder bestyrelsens formand og næstformand. Medarbejderne vælger 2 medlemmer.

Bestyrelsen varetager EKF's overordnede og strategiske ledelse og træffer beslutning i alle spørgsmål, som er af væsentlig betydning eller usædvanlig art. Bestyrelsen fastsætter politikker for EKF samt samarbejder med erhvervsministeren om udarbejdelsen af en overordnet strategisk ramme for virksomheden.

Herudover skal bestyrelsen påse, at:

- Bogføringen og regnskabsafleggelsen foregår på en måde, der efter EKF's forhold er tilfredsstillende
- Der er etableret de fornødne procedurer for risikostyring og interne kontroller
- Bestyrelsen løbende modtager den fornødne rapportering om EKF's finansielle forhold
- Direktøren udøver sit hverv på en behørig måde og efter bestyrelsens retningslinjer
- EKF's kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt og i overensstemmelse med EKF's vedtægter
- EKF opfylder sine forpligtelser i henhold til lov om EKF

Bestyrelsen kan nedsætte underudvalg.

Bestyrelsesformanden må ikke udføre hverv for EKF, der ikke er en naturlig del af hvervet som bestyrelsesformand. Bestyrelsens formand kan dog, hvor der er særligt behov for det, udføre opgaver, som den pågældende bliver anmodet om at udføre af og for bestyrelsen.

## 3. RETNINGSLINJER FOR BESTYRELSENS ARBEJDE

### 3.1 Bestyrelsesmøder

Bestyrelsen træffer ved sit første møde efter det ordinære virksomhedsmøde beslutning om det antal bestyrelsesmøder, som skal afholdes for det efterfølgende år. Der skal som udgangspunkt afholdes bestyrelsesmøde 8 gange om året (ordinære bestyrelsesmøder) og minimum 4 og i øvrigt, når formanden skønner det nødvendigt, eller det begæres af et bestyrelsesmedlem, direktøren eller af én af revisorerne (ekstraordinære bestyrelsesmøder).

Hvis et ordinært bestyrelsesmøde aflyses, behandles punkterne på det aflyste møde på det næstkommende ordinære bestyrelsesmøde.

Bestyrelsen skal kunne træde sammen med kort varsel, eventuelt i form af telefonmøde. Når det i hastende tilfælde er nødvendigt for forretningens gennemførelse, kan sager forelægges formandskabet. Den samlede bestyrelse orienteres herom på det næstkommende ordinære bestyrelsesmøde.

Bestyrelsesmøder kan afholdes som telefonmøder eller gennemføres på skriftligt grundlag, hvis bestyrelsesformanden anser dette for hensigtsmæssigt. Bestyrelsens beslutninger på et telefonisk bestyrelsesmøde eller på skriftligt grundlag træffes efter de samme regler som for almindelige bestyrelsesmøder, dog således, at et bestyrelsesmedlem der ikke deltager i telefonmøde eller har svaret i forbindelse med en skriftlig høring indenfor en frist på fem arbejdsdage fra elektronisk udsendelse af den skriftlige høring via Directors Desk anses for ikke at have været til stede ved bestyrelsesmødet.

Bestyrelsen anvender Directors Desk til brug for indkaldelse og til formidling af dokumenter.

Direktøren forestår indkaldelse til bestyrelsesmøder på foranledning af formanden.

Mødeindkaldelse med angivelse af dagsordenen udsendes sammen med eventuelt bilagsmateriale til bestyrelsens medlemmer og direktøren via Directors Desk med mindst 8 dages varsel.

De ordinære bestyrelsesmøder afholdes i nedenstående måneder og med følgende faster punkter på dagsorden:

#### **Møde 1: Januar/Februar**

1. Godkendelse af evt. hensættelser til årsrapporten
2. Gennemførelsesgrad for forretningsplan

#### **Møde 2: Marts**

1. Revideret Årsrapport + revisionsprotokollat
2. Budgetopfølgning
3. Kreditrapport
4. Compliance-rapport
5. CSR-rapportering
6. Opfølgning på Forretningsplanen for året før
7. Bestyrelseshonorar

#### **Møde 3: Maj**

1. Kvartalsregnskab Q1
2. Årsrapport CIRR
3. Opfølgning Forretningsplan Q1
4. Strategidrøftelse
5. Bestyrelses-uddannelse

#### **Møde 4: Juni**

1. Forretningsplan 2. halvår, godkendelse
2. Forretningsorden for bestyrelsen i EKF
3. Direktionsinstruks

#### **Møde 5: September**

1. Halvårsregnskab
2. Opfølgning Forretningsplan 1. halvår

#### **Møde 6: Oktober**

1. Bestyrelsesevaluering
2. Kvartalsvis budgetopfølgning

### 3. Opfølgning på forretningsplan

#### **Møde 7: November**

1. Kreditpolitik
2. Afslutning af engagementsopfølgning
3. Kvartalsregnskab Q3
4. Opfølgning Forretningsplan Q3
5. Bestyrelses-uddannelse

#### **Møde 8: December**

1. Revisionsprotokollat, løbende revision
2. Budget for næste år
3. Forretningsplan for næste år inkl. projekter 1. halvår
4. Årshjul for bestyrelsen

Udover de periodevise dagsordenspunkter, skal dagsordenen for de ordinære bestyrelsesmøder altid indeholde følgende faste punkter:

- Godkendelse og underskrivelse af seneste bestyrelsesmødereferat
- Meddelelser fra bestyrelsesformanden
- Rapportering og meddelelser fra direktøren
- Opfølgning på bestyrelsens beslutninger og forespørgsler
- Sager til afgørelse
- Eventuelt

Herudover suppleres dagsordenen for bestyrelsesmøder med andre punkter, som bestyrelsesformanden, øvrige bestyrelsesmedlemmer eller direktøren ønsker behandlet.

### **3.2 Afholdelse af bestyrelsesmøder samt beslutningsdygtighed**

Bestyrelsens møder ledes af formanden.

Direktøren og vicedirektører deltager i bestyrelsesmøderne med ret til at udtale sig, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde træffer anden beslutning. Ved varigt eller midlertidigt forfald kan direktøren lade sig repræsentere af en af direktøren dertil bemyndiget vicedirektør. Bestyrelsen og direktøren kan hver især i øvrigt tillade, at andre medarbejdere kan deltage i og udtale sig på bestyrelsesmøder eller under udvalgte punkter på dagsordenen.

EKF's revisorer har ret til at deltage i bestyrelsesmøder under behandlingen af årsrapporter m.v., der påtegnes af revisor og har pligt til at deltage, såfremt blot ét medlem af bestyrelsen eller direktøren anmoder herom.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af samtlige medlemmer er til stede. Beslutning må dog ikke tages, uden at så vidt muligt samtlige medlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling.

Alle bestyrelsesmedlemmer har lige stemmeret. Beslutninger i bestyrelsen træffes med simpelt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens eller i dennes fravær næstformandens stemme udslagsgivende.

I tilfælde af bestyrelsesformandens forfald fungerer næstformanden som formand i enhver henseende.

Bestyrelsesmøder finder sted på EKF's hjemmeadresse, medmindre samtlige bestyrelsesmedlemmer samtykker i, at møder holdes et andet sted. Bestyrelsesmøder holdes for lukkede døre.

### **3.3 Referater**

Bestyrelsesformanden drager omsorg for, at der udarbejdes et referat over forhandlingerne i bestyrelsen.

Senest 8 dage efter bestyrelsesmødets afholdelse udsendes det af bestyrelsesformanden godkendte bestyrelsesmødereferat til bestyrelsens medlemmer og til direktøren.

Bestyrelsesmødereferatet underskrives på førstkommande bestyrelsesmøde af samtlige bestyrelsesmedlemmer. Ikke tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer har pligt til at underskrive bestyrelsesmødereferatet med "set" på det efterfølgende møde efter det bestyrelsesmøde, hvor referatet blev underskrevet af de øvrige bestyrelsesmedlemmer. Referaterne er tilgængelige via Directors Desk.

Såfremt et bestyrelsesmedlem eller direktøren ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har vedkommende ret til at få sin mening ført til protokols.

Det godkendte og underskrevne bestyrelsesmødereferat indsættes i bestyrelsens protokol.

### **4. FORHOLDET TIL ERHVERVS MINISTERIET**

Det påhviler bestyrelsen at orientere erhvervsministeren om alle væsentlige forhold vedrørende EKF, herunder om væsentlige ændringer i EKF's økonomi.

Særligt skal erhvervsministeren orienteres forud for beslutninger af større strategisk eller samfundsmæssig betydning samt om hændelser, der medfører, at den økonomiske udvikling afviger eller forventes at afvige væsentligt fra det tidligere udmeldte.

Orienteringen skal ske så betids, at erhvervsministeren kan nå at reagere på forholdene.

### **5. TAVSHEDSPLIGT**

Bestyrelsens medlemmer, direktøren og eventuelt andre mødende må ikke uberettiget videregive eller udnytte fortrolige oplysninger, som de under udøvelsen af deres hverv er blevet bekendt med.

Det materiale, som deltagerne kommer i besiddelse af, skal opbevares og behandles som fortroligt materiale.

Tavshedspligten er også gældende efter, at et bestyrelsesmedlem er fratrædt.

### **6. TEGNINGSFORHOLD**

EKF Danmarks Eksportkredit tegnes af bestyrelsens formand i forening med enten direktøren eller et bestyrelsesmedlem, af næstformanden i forening med enten direktøren eller et bestyrelsesmedlem, direktøren alene, eller af den samlede bestyrelse.

Bestyrelsen kan meddele prokura.

### **7. BESTYRELSENS FORHOLD TIL DIREKTØREN**

Bestyrelsen ansætter efter forudgående orientering af erhvervsministeren en direktør.

Direktøren varetager den daglige ledelse af EKF og skal herved følge de politikker, retningslinjer og anvisninger, som bestyrelsen har angivet, herunder den af bestyrelsen fastlagte direktionsinstruks, der udgør et bilag til denne forretningsorden.

Direktøren er underlagt instruks fra og refererer til erhvervsministeren for så vidt angår forhold vedrørende eksportkreditpolitik. Bestyrelsen er ikke ansvarlig for sager, hvor direktøren er underlagt instruks fra ministeren.

## **8. ØKONOMI OG RAPPORTERING**

Bestyrelsen skal tilsikre en rapporteringsstruktur, hvorunder direktøren skal rapportere til bestyrelsen.

Bestyrelsen godkender budget for det kommende år for EKF.

Endvidere skal bestyrelsen tilsikre, at der udarbejdes løbende økonomirapportering inklusive skøn for året, som giver bestyrelsen indsigt i EKF's overordnede økonomiske status samt egenkapital, herunder om egenkapitalen sammen med hensættelserne udgør et forsvarligt grundlag for virksomhedens forpligtelser og aktiviteter.

Bestyrelsen skal orientere erhvervsministeren hvis den økonomisk udvikling afviger eller forventes at afvige væsentligt fra det tidligere udmeldte i forbindelse med afholdelse af virksomhedsmøder.

## **9. REVISION**

Rigsrevisor og den statsautoriserede revisor skal til brug for bestyrelsen føre en revisionsprotokol. Revisorernes revisionsprotokoller skal, når der sker tilføjelser, forelægges bestyrelsen på førstkommande bestyrelsesmøde. Enhver tilføjelse underskrives af samtlige medlemmer af bestyrelsen. Tilførsler til revisionsprotokollerne sendes samtidig af revisor i kopi til bestyrelsens medlemmer og til direktøren.

Er et bestyrelsesmedlem fraværende ved et bestyrelsesmøde, hvor revisionsprotokollerne er fremlagt, skal det sikres, at vedkommende gøres bekendt med protokollatet. Ikke tilstedeværende medlemmer har pligt til at underskrive revisionsprotokollatet umiddelbart efter det bestyrelsesmøde, hvor protokollatet underskrives af de øvrige bestyrelsesmedlemmer.

Hver revisor kan udarbejde og underskrive egne rapporter, for Rigsrevisionens vedkommende notater og beretninger til statsrevisorerne. Rapporter forelægges bestyrelsen på førstkommande bestyrelsesmøde.

Bestyrelsen skal sikre sig – om fornødent ved direkte aftale med revisorerne – at revisionen udøver en selvstændig og kritisk revision af EKF's regnskaber, og at rapportering herom sker direkte til bestyrelsen gennem tilførsel til revisionsprotokollen, hvis der konstateres forhold, der bør rapporteres til bestyrelsen.

Revisorerne kan afkræve EKF enhver oplysning, som revisorerne anser for fornøden. Revisorerne skal til enhver tid have adgang til at gøre sig bekendt med EKF's regnskaber og EKF i øvrigt.

EKF's revisorer har ret til at deltage i bestyrelsesmøder under behandlingen af årsrapporter m.v., der påtegnes af revisor og har pligt til at deltage, såfremt blot ét medlem af bestyrelsen eller direktøren anmoder herom.

## **10. ÅRSRAPPORTER**

Bestyrelsen foranlediger, at direktøren for hvert regnskabsår udfærdiger årsrapporter, herunder udkast til ledelsesberetning. Efter direktørens udarbejdelse af årsrapporten forelægges denne revisorerne til gennemgang.

Efter godkendelse hos revisorerne gennemgås årsrapporten af bestyrelsen og direktøren, som påser, at årsrapporten er opstillet på overskuelig måde og som god regnskabsskik tilsiger samt påser, at årsrapporten i det hele er i overensstemmelse med vedtægterne og lovgivningens krav derom, således at der fremkommer et retvisende regnskab.

Årsrapporter godkendes af bestyrelsen og underskrives af bestyrelsen og direktøren.

Såfremt et bestyrelsesmedlem eller direktøren har indvendinger mod årsrapporten, skal dette indføres i bestyrelsesprotokollen. Endvidere kan den pågældende tilkendegive sine indvendinger mod årsrapporten med konkret og fyldestgørende begrundelse i tilknytning til sin underskrift og ledelsespåtegningen.

Det påhviler bestyrelsen at drage omsorg for, at EKF's godkendte årsrapport forsynet med revisorpåtegninger indsendes til Erhvervsstyrelsen uden ugrundet ophold efter godkendelse på virksomhedsmødet.

EKF's årsrapport offentliggøres på EKF's hjemmeside på dansk og engelsk efter erhvervsministerens godkendelse af årsrapport og beretning på virksomhedsmødet.

Til brug for bestyrelsens arbejde udarbejder direktøren årsregnskaber, årsbudget inkl. prognose for de efterfølgende tre år samt halvårslige budgetopfølgninger. Prognosen udarbejdes med henblik på at vurdere, hvorledes den forventede aktivitet såvel som mulige justeringer i porteføljen, hensættelserne og nedskrivninger påvirker udviklingen i egenkapitalen.

## 11. HABILITET

I ovenstemmelse med bestemmelserne i Forvaltningsloven er et bestyrelsesmedlem inhabil i forhold til en bestemt sag, hvis;

- a) vedkommende selv har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald eller tidligere i samme sag har været repræsentant for nogen, der har en sådan interesse,
- b) vedkommendes ægtefælle, beslægtede eller besvogrede i op- eller nedstigende linje eller i sidelinjen så nær som søskendebørn eller andre nærtstående har en særlig personlig eller økonomiske interesse i sagens udfald eller er repræsentant for nogen, der har en sådan interesse,
- c) vedkommende deltager i ledelsen af eller i øvrigt har en nær tilknytning til et selskab, en forening eller en anden privat juridisk person, der har en særlig interesse i sagens udfald,
- d) sagen vedrører klage over eller udøvelse af kontrol- eller tilsynsvirksomhed over for en anden offentlig myndighed, og vedkommende tidligere hos denne myndighed har medvirket ved den afgørelse eller ved gennemførelsen af de foranstaltninger, sagen angår, eller
- e) der i øvrigt foreligger omstændigheder, som er egnede til at vække tvivl om vedkommendes upartiskhed.

Inhabilitet foreligger dog ikke, hvis der som følge af interessens karakter eller styrke, sagens karakter eller den pågældendes funktioner i forbindelse med sagsbehandlingen ikke kan antages at være fare for, at afgørelsen i sagen vil kunne blive påvirket af uvedkommende hensyn.

Et bestyrelsesmedlem, der er inhabil i forhold til en bestemt sag, må ikke træffe afgørelse, deltage i afgørelsen eller i øvrigt medvirke ved behandlingen af den pågældende sag.

Et bestyrelsesmedlem må herudover ikke deltage i behandlingen af/eller afstemningen om spørgsmål om aftaler mellem EKF og den pågældende selv eller om EKF's søgsmål mod den pågældende selv eller om aftaler mellem EKF og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis vedkommende deri har en væsentlig interesse, der kan være stridende mod EKF.

Hvis et bestyrelsesmedlem bliver opmærksom på forhold, der kan give anledning til tvivl om, hvorvidt der foreligger inhabilitet, skal bestyrelsesmedlemmet straks informere bestyrelsesformanden herom. I tvivlstilfælde eller ved uenighed kan habilitetsspørgsmål drøftes af den samlede bestyrelse. Formanden har også mulighed for at drøfte habilitetsspørgsmål med Erhvervsministeriet.



## 12. BESTYRELSENS HONORERING OG FORSIKRING AF BESTYRELSESMEDLEMMER

Bestyrelsesmedlemmer oppebærer honorar for deres virke i bestyrelsen. Honoraret fastsættes af erhvervsministeren på det årlige virksomhedsmøde.

Bestyrelsen træffer beslutning om, hvorvidt der skal tegnes bestyrelsesansvarsforsikring.

## 13. ÆNDRINGER I FORRETNINGSORDENEN

Ændringer eller tillæg til forretningsordenen vedtages af bestyrelsen. Bestyrelsen skal én gang årligt gennemgå forretningsordenen med henblik på at sikre, at denne stemmer overens med EKF's situation.

Det originale eksemplar underskrives af alle bestyrelsesmedlemmer, hvorefter det scannes og kan tilgås elektronisk i Directors Desk.

## 14. TILTRÆDELSE AF FORRETNINGSORDENEN

Samtlige bestyrelsesmedlemmer erklærer ved deres underskrift på nærværende forretningsorden og den tilhørende direktionsinstruks med bilag, at de i deres arbejde i bestyrelsen alene vil være motiveret af hensyn til EKF's tarv.

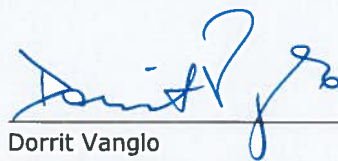
---000--

Nærværende forretningsorden for bestyrelsen i EKF er godkendt af bestyrelsen den 25. juni 2020.

I bestyrelsen:



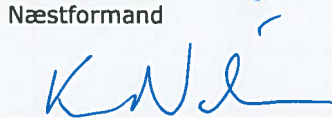
Christian Frigest  
Formand




Dorrit Vanglo  
Næstformand



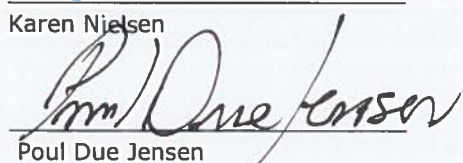
Flemming Aaskov Jørgensen



Karen Nielsen



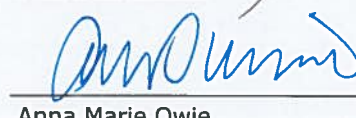
Jørgen Skæel



Poul Due Jensen



Jørgen Høholt



Anna Marie Owie



Yasir Al-Gailany

**Bilag:** Direktionsinstruks af 25. juni 2020.